

Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2018.02.06 08:41:49 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Φεβρουαρίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **318**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 8/2018 (1)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλου του Δήμου Τανάγρας.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΤΑΝΑΓΡΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκέντρωσης Διοίκησης –Πρόγραμμα Καλλικράτης » (Α'87).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 49 του ν. 3584/20087 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

4. Την υπ' αριθ. Οικ. 2/78400/0022/14-11-2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4147/2013 περί κύρωσης της από 31-12-2012 πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου Ρυθμίσεις κατεπειγόντων θεμάτων αρμοδιότητας των Υπουργείων Εσωτερικών Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης και του Υπουργού Επικρατείας και άλλες διατάξεις.

6. Την υπ’ αριθ. 7/2018 απόφαση Δημάρχου Τανάγρας περί ορισμού πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου Τανάγρας.

7. Το γεγονός ότι έχει προβλεφθεί η σχετική πίστωση στον ΚΑ 02.10.6011.02 προϋπολογισμού έτους 2018 ύψους 2.000,00 ευρώ, αποφασίζει:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση του πρακτικογράφου Δημοτικού Συμβουλίου για το έτος 2018 πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας και με αριθμό απασχόλησης δεκατριών (13) ωρών κατά μήνα, καθ’ υπέρβαση των λοιπών ωρών υπερωριακής απασχόλησης του υπαλλήλου Αδάμ Ιωάννη, κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Α’.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σχηματάρι, 11 Ιανουαρίου 2018

Ο Δήμαρχος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΕΡΓΑΛΙΑΣ

Αριθμ. απόφ. 6/2018 (2)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων του Δήμου Τανάγρας.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΤΑΝΑΓΡΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκέντρωσης Διοίκησης –Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α’87).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 49 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

4. Την υπ’ αριθ. Οικ. 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την υπ’ αριθ. 5/2018 απόφαση Δημάρχου Τανάγρας περί ορισμού πρακτικογράφων των Δημοτικών Κοινοτήτων.

6. Το γεγονός ότι έχει προβλεφθεί η σχετική πίστωση ποσού 2.000,00 ευρώ στον ΚΑ 02.10.6012.02 προϋπολογισμού έτους 2017 του Δήμου Τανάγρας, αποφασίζει:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση των πρακτικογράφων συμβουλίων των δημοτικών και τοπικών κοινοτήτων του Δήμου Τανάγρας για το έτος 2018 πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας και με αριθμό απασχόλησης δεκατριών (13) ωρών κατά μήνα, καθ’ υπέρβαση των λοιπών ωρών υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων:

1. Λιάπης Γεώργιος, κλάδου ΔΕ διοικητικού, Τοπικό Συμβούλιο Οινοφύτων.

2. Αικατερίνη Ευαγγελία, κλάδου ΔΕ διοικητικού, Τοπικό Συμβούλιο Κλειδίου.

3. Αδάμ Ιωάννης, κλάδου ΔΕ1 διοικητικού, Τοπικά Συμβούλια Δάφνης, Στεφάνης και Πύλης.

4. Κλητηρινού Αγγελική, κλάδου ΔΕ1 διοικητικού, Τοπικό Συμβούλιο Αγίου Θωμά.

5. Συκαράς Αριστείδης, κλάδου ΔΕ, διοικητικού, Τοπικά Συμβούλια Τανάγρας, Ασωπίας, Καλλιθέας και Αρματος.

6. Κατσιφή Αναστασία, κλάδου ΔΕ1 διοικητικού, Τοπικό Συμβούλιο Σχηματαρίου.

7. Καλμπένης Δημήτριος, κλάδου ΔΕ1 διοικητικού, Τοπικό Συμβούλιο Σκούρτων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σχηματάρι, 11 Ιανουαρίου 2018

Ο Δήμαρχος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΕΡΓΑΛΙΑΣ

Αριθμ. απόφ. 344 (3)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης μονίμων υπαλλήλων και υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Δήμου Αλεξάνδρειας Ν. Ημαθίας, έτους 2018.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 58 παρ. 1(δ), 254 παρ. 1 του ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α’87) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 και του άρθρου 176 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ΦΕΚ 143 Α’/28-06-2007).

3. Την υπ’ αριθ. 4/2014 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής Δήμου Αλεξάνδρειας με θέμα «Εισήγηση Εκτελεστικής Επιτροπής για ορισμό υπαλλήλων του Δήμου για τη γραμματειακή εξυπηρέτηση των συμβουλίων των δημοτικών και τοπικών κοινοτήτων (άρθρο 84 ν. 3852/2010).

4. Το υπ’ αριθ. 2865/τ.Β’/23-10-2014 ΦΕΚ σχετικά με την ανάθεση άσκησης καθηκόντων Ληξιάρχων στο Δήμο Αλεξάνδρειας.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (ΦΕΚ 176 Α’/16-12-2015).

6. Τις εποχικές, έκτακτες και επείγουσες ανάγκες που δημιουργούνται κατά το έτος 2018 για την αντιμετώπιση των πάσης φύσεως ληξιαρχικών γεγονότων, δημοτικών συμβουλίων, συμβουλίων Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

7. Το γεγονός ότι η δαπάνη για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του Δήμου Αλεξάνδρειας οικονομικού έτους

2018 στον Κ.Α. 10.6012 και Κ.Α. 10.6022 με τίτλο «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές υπαλλήλων με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου» και με τίτλο «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου», αντίστοιχα και ανέρχεται στο ποσό των 13.000,00 ευρώ. Τα εργοδοτικά βαρύνουν την ομάδα των Κ.Α. 10.6051 και Κ.Α. 10.6052, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση των:

1. Ληξιάρχων:

Α) Τεσσάρων (4) Ληξιάρχων και στις τέσσερις (4) Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Αλεξάνδρειας.

2. Πρακτικογράφου Δημοτικού Συμβουλίου:

Α) Ενός τακτικού Υπαλλήλου του Δήμου Αλεξάνδρειας, ως πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου.

3. Πρακτικογράφων συμβουλίων Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων.

Δημοτική Ενότητα Αλεξάνδρειας:

Α) Έξι (6) τακτικών υπαλλήλων του Δήμου Αλεξάνδρειας, ως πρακτικογράφων Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Αλεξάνδρειας.

Δημοτική Ενότητα Αντιγονιδών:

Α) Τεσσάρων (4) τακτικών υπαλλήλων του Δήμου Αλεξάνδρειας, ως πρακτικογράφων Τοπικών Κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Αντιγονιδών.

Δημοτική Ενότητα Μελίκης:

Α) Τεσσάρων (4) τακτικών υπαλλήλων του Δήμου Αλεξάνδρειας, ως πρακτικογράφων Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Μελίκης.

Δημοτική Ενότητα Πλατέος:

Α) Οκτώ (8) τακτικών υπαλλήλων του Δήμου Αλεξάνδρειας, ως πρακτικογράφων Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Πλατέος.

4. Οι ανωτέρω υπάλληλοι θα εργασθούν υπερωριακά κατά το χρονικό διάστημα έως και 31-12-2018 με τις παρακάτω ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως:

Α) Ληξίαρχοι: έως είκοσι (20) ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως.

Β) Πρακτικογράφος του Δημοτικού Συμβουλίου: έως είκοσι (20) ώρες μηνιαίως.

Γ) Πρακτικογράφος Δημοτικής Κοινότητας Αλεξάνδρειας: έως είκοσι (20) ώρες μηνιαίως.

Δ) Πρακτικογράφοι των λοιπών Δημοτικών Κοινοτήτων: έως δέκα (10) ώρες ανά υπάλληλο

Ε) Πρακτικογράφοι Τοπικών Κοινοτήτων: έως επτά (7) ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως, με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση για την κάλυψη των ανωτέρω υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλεξάνδρεια, 11 Δεκεμβρίου 2017

Ο Δήμαρχος

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΓΚΥΡΙΝΗΣ

Αριθμ. 2812 (4)

Α. Καθιέρωση νυχτερινής εργασίας καθώς και εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου, και πέραν του υποχρεωτικού σε εργαζομένους της Υπηρεσίας Καθαριότητας της Διεύθυνσης Ποιότητας Ζωής του Δήμου Καβάλας και του Συνεργείου Αυτοκινήτων, έτους 2018. Β. Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου σε υπαλλήλους του Γραφείου Κοιμητηρίου της Διεύθυνσης Ποιότητας Ζωής του Δήμου Καβάλας.

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 58 του ν.3852/2010, περί των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 36 και 48 του ν. 3584/2007, περί ωρών εργασίας- ημερών αργίας και περί της διαδικασίας καθιέρωσης εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή τις νυκτερινές ώρες, για την εξυπηρέτηση των αναγκών των υπηρεσιών, που λειτουργούν σε 24ωρη βάση ή όλες τις ήμερες του μήνα.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 176 του ν.3584/2007, περί υπερωριακής εργασίας- απασχόλησης κατά τις Κυριακές και αργίες για το προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «αποζημίωση για εργασία καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου».

5. Την αριθ. πρωτ. 52598/13-10-2017 εισήγηση της υπηρεσίας Καθαριότητας σύμφωνα με την οποία προκύπτει ανάγκη καθιέρωσης νυχτερινής υπερωριακής εργασίας, καθώς και εργασίας πέραν της υποχρεωτικής, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, προς συμπλήρωση ή καθ’ υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, για ογδόντα τέσσερις (84) υπαλλήλους της Υπηρεσίας Καθαριότητας και του Συνεργείου Αυτοκινήτων με σχέση δημοσίου δικαίου και τέσσερις (4) με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (της Υπηρεσίας Καθαριότητας) καθώς και την ανάγκη καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας πέραν της υποχρεωτικής, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, προς συμπλήρωση ή καθ’ υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας για τέσσερις (4) εργαζομένους (με σχέση δημοσίου δικαίου) του Γραφείου Κοιμητηρίων, για το έτος 2018, για τους κατωτέρω λόγους:

Το Τμήμα Καθαριότητας εργάζεται επί 24ώρου βάσεως 7 ημέρες την εβδομάδα καθ όλη τη διάρκεια του έτους και καλύπτει 3 βάρδιες (πρωινή- απογευματινή- νυκτερινή), λόγω μεγάλης έλλειψης προσωπικού.

Για την κάλυψη των αναγκών προσλαμβάνονται έκτακτοι υπάλληλοι με δίμηνα, πεντάμηνα και άλλου είδους συμβάσεις. Δυστυχώς το έκτακτο προσωπικό λόγω απειρίας και έλλειψη τεχνογνωσίας δεν μπορεί να μας βοηθήσει όσο θα επιθυμούσε η υπηρεσία και φυσικά μεταξύ των προσλήψεων δημιουργούνται κενά και άλλου είδους προβλήματα.

Στο κέντρο της πόλης του Δήμου μας οι όγκοι των απορριμμάτων αφενός είναι μεγάλοι και αφετέρου δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί αποκομιδή διότι θα δημιουργείται κυκλοφοριακό πρόβλημα. Έτσι λοιπόν η αποκομιδή γίνεται απόγευμα και νύκτα. Παράλληλα υπάρχει και η αποκομιδή βυθιζόμενων κάδων η οποία γίνεται νύκτα για τον ίδιο λόγο.

Το πλύσιμο των κάδων στους συγκεκριμένους τομείς γίνεται απόγευμα και νύκτα. Έχουμε εξτρά δρομολόγια με την ανακύκλωση που ξεκίνησε εξολοκλήρου από το Δήμο Καβάλας.

Η αποκομιδή από το Γενικό Νοσοκομείο Καβάλας πραγματοποιείται επτά (7) ημέρες την εβδομάδα λόγω της ιδιαιτερότητας του χώρου.

Η αποκομιδή στα νεκροταφεία γίνεται 7 ημέρες διότι εκτελούνται κηδείες καθημερινά εκτός από 12 αργίες.

Τα απορρίμματα της Δημοτικής Αγοράς –Ιχθυόσκαλας απομακρύνονται επίσης τις πρωινές ώρες (5:00) καθημερινά σε όλη τη διάρκεια του έτους κυρίως λόγω της δυσοσμίας.

Στο σταθμό μεταφόρτωσης (ΣΜΑ) οι συρμοί (container) πρέπει να αδειάσουν τις πρώτες πρωινές ώρες (05:00) τα απογευματινά και νυκτερινά απορρίμματα για να μπορούν να δεχτούν τα πρωινά.

Η υπηρεσία καθαριότητας, πέρα από τα καθιερωμένα, ασχολείται και με:

1. Περισυλλογή αδέσποτων ζώων

2. Τους θερινούς μήνες (Μάιο- Ιούλιο- Αύγουστο- Σεπτέμβριο), την επάνδρωση των ακτών καθώς και την συντήρησή και καθαριότητάς τους.

3. Περισυλλογή νεκρών ζώων (σκυλιά-γάτες- αγελάδες κ.α.) καθ όλο το 24ωρο μετά από κλήσεις της Αστυνομίας καθώς και σε όσα ξεβράζει η θάλασσα μετά από κλήσεις του Λιμενικού Σώματος.

4. Επανδρώνει τις Εθνικές εορτές (28η Οκτωβρίου-25η Μαρτίου- Θεοφάνεια- Ανάσταση, κ.τ.λ.) για:

Τοποθέτηση εξεδρών

Διαγραμμίσεις

Σημαιοστολισμός

Μεταφορά καθισμάτων

Τοποθέτηση πασσάλων

Υποστηρίζει όλες τις εκδηλώσεις (πολιτιστικές, αθλητικές, κ.α.) του Δήμου και των Δημοτικών Επιχειρήσεων καθ όλη τη διάρκεια του έτους (μεταφορά –στήσιμο καρεκλών, τραπεζιών, κιγκλιδωμάτων κ.α.).

5. Καθ όλη τη διάρκεια του 24ώρου δέχεται κλήσεις από Πυροσβεστική – Αστυνομία –ΕΚΑΒ για ατυχήματα (ρίψη πριονιδιού-καθαρισμός), πτώση δένδρων (κόψιμο και απομάκρυνσή από το οδόστρωμα), πλημμυρικά φαινόμενα: καθαρισμός βουλωμένων φρεατίων (σχάρες) καθώς επίσης καθαρισμός δρόμων από πέτρες –χώματα που κατεβάζουν οι έντονες βροχοπτώσεις στο οδόστρωμα.

6. Κατά τη διάρκεια του χειμώνα σε περιπτώσεις χιονοπτώσεων καθώς και σε περιπτώσεις πολύ χαμηλών θερμοκρασιών όπου δημιουργείται παγετός είναι μόνιμο φαινόμενο η ρίψη αλατιού και ιδιαίτερα θαλασσόνερου με βυτιοφόρα, κυρίως κατά την διάρκεια των πρώτων πρωινών ωρών.

7. Σε περιπτώσεις πυρκαγιών, η μεταφορά νερού με βυτιοφόρα του Δήμου για ανεφοδιασμό των οχημάτων της Πυροσβεστικής (για να μην χάνεται πολύτιμος χρόνος) καθώς και όποια συνδρομή ζητηθεί από το Πυροσβεστικό Σώμα για διάφορα γεγονότα και περιστατικά.

Συνεργείο Αυτοκινήτων

Η υπηρεσία συνεργείου αυτοκινήτων λειτουργεί 6 ημέρες την εβδομάδα από Δευτέρα έως Σάββατο. Εάν προκύπτει επίσης αργία εργάζεται κανονικά, λόγω κυρίως της αποκομιδής των απορριμμάτων.

Το ωράριο της εργασίας των μηχανικών, ξεκινά στις 06:30 επειδή πρέπει να ελέγχουν τα οχήματα για τυχόν βλάβες πριν την έναρξη της εργασίας των υπολοίπων (07:00).

Όταν προκύπτουν απρόβλεπτες βλάβες των οχημάτων, σε όλη τη διάρκεια του 24ώρου, παρεμβαίνουν για την επισκευή τους, ακόμα και όταν είναι επίσημη αργία ή Κυριακή σύνηθες φαινόμενο λόγω παλαιότητας του στόλου αυτοκινήτων.

Όταν προκύπτουν θεομηνίες (χιονοπτώσεις, πλημμύρες κ.α.), εργάζονται σε ώρες εκτός ωραρίου, ώστε να παρεμβαίνουν σε τυχόν βλάβες.

Γραφείο Δημοτικών Κοιμητηρίων

Η υπηρεσία των κοιμητηρίων λειτουργεί 7 ημέρες της εβδομάδας από τις 6π.μ. έως και μετά τη δύση του ήλιου, εκτός από τις 12 επίσημες αργίες, που δεν πραγματοποιούνται ταφές-εκταφές, κατά τις οποίες όμως εργάζονται δύο (2) εργάτες καθαριότητας.

Για την ομαλή λειτουργία της υπηρεσίας, σε όλα τα επίπεδα, α) δύο διοικητικοί, β) δύο φύλακες νεωκόροι και γ) τρεις νεκροθάφτες απαιτείται να εργάζονται κάθε μέρα στο πλαίσιο του ωραρίου που προαναφέραμε.

Αναλυτικά:

α) Οι διοικητικοί οφείλουν να έχουν πάντα διαθέσιμους τάφους όλων των κατηγοριών για την εξυπηρέτηση των πολιτών. Για το λόγο αυτό πρέπει να πραγματοποιούνται ανάλογες εκταφές με τακτικότητα. Για να το επιτύχουν αυτό πρέπει:

1) να ειδοποιούνται εγγράφως με απόδειξη οι ενδιαφερόμενοι οικείοι, πράγμα που απαιτεί και έλεγχο της οικογενειακής κατάστασης και της διεύθυνσης (δημοτολόγια, εφορία, πρωτόκολλο), 2) να ενημερώνονται τα κατά το νόμο βιβλία και τα ηλεκτρονικά αρχεία.

Η ήδη υπάρχουσα κατάσταση των αρχείων είναι ανεπαρκής γιατί προέρχεται από άλλες εποχές απλούστερων απαιτήσεων.

Να εισπράττουν με τάξη και ασφάλεια και να αποδίδουν αναλόγως στην ταμιακή υπηρεσία καθημερινά.

Επιπλέον η πρωινή εργασία εξυπηρετεί εργαζόμενους πολίτες όσον αφορά τις εισπράξεις αλλά και τις οικογένειες που διανυκτερεύουν λόγω κηδείας.

Η σωστή λειτουργία του νεκροταφείου προϋποθέτει καθημερινή μέριμνα της λειτουργικότητας, του εξοπλισμού, της επίβλεψης του προσωπικού, τακτική ενημέρωση νομολογιακή, σύνταξη προτάσεων προς τη διοίκηση, εξεύρεση λύσεων άμεσα και γρήγορα, προκειμένου ο πολίτης που έχει ανάγκη στη δυσκολότερη ώρα της ζωής του, να εξυπηρετείται όπως πρέπει.

β) Ταφές πραγματοποιούνται από την ανατολή μέχρι τη δύση, όπως ορίζεται ημερολογιακά. Οι υπάλληλοι νεκροθάφτες είναι 3 και εργάζονται ανά 2 στην ημε-

ρήσια υπηρεσία. Το ημερήσιο πρόγραμμα προσδιορίζεται νωρίς το πρωί. Οριστικοποιούνται οι ημερήσιες υποχρεώσεις ανάλογα με τις δηλωμένες κηδείες και τις προγραμματισμένες εκταφές. Νωρίς το πρωί εκτελούνται οι προγραμματισμένες εκταφές και έπονται οι κηδείες. Οι συνθήκες προετοιμασίας του τάφου δεν είναι πάντα ομαλές. Πολλές φορές εκτός από τη χειρωνακτική εργασία (σκάψιμο και απομάκρυνση χωμάτων-υλικών) απαιτείται και χρήση μηχανημάτων, ιδίως σε τάφους που δεν έχουν χρησιμοποιηθεί για χρόνια. Όλες οι προαναφερόμενες εργασίες πραγματοποιούνται με όλες τις καιρικές συνθήκες όλες τις εποχές του χρόνου.

Συχνά αντιμετωπίζονται απρόβλεπτα περιστατικά (νεκροί που ανακαλύπτονται αργά, έκτακτες και επείγουσες εκταφές λόγω οικογενειακών καταστάσεων των πολιτών).

γ) Οι εργάτες καθαριότητας πέραν των καθηκόντων τους, λόγω έλλειψης επαρκούς προσωπικού, έχουν πρόσθετα με το αντικείμενό τους την ευθύνη της εκκλησίας και πέριξ αυτής (καθαριότητα- κλιματισμό- λειτουργία), τον κηροστάτη, την πύλη (όταν είναι κλειστή, έλεγχο τελευταίων επισκεπτών), κηδείες, το ψυγείο φύλαξης νεκρών και ειδικά μετά το κλείσιμο του γραφείου ως τη δύση του ηλίου.

6. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων κατά κλάδο-ειδικότητα και σχέση εργασίας που απασχολούνται στη Διεύθυνση Ποιότητας Ζωής:

ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	ΥΕ16 Εργατών Καθαριότητας	ΜΟΝΙΜΟΙ	55
2	ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων	ΜΟΝΙΜΟΙ	16
3	ΔΕ28 Χειριστών Μηχανημάτων	ΜΟΝΙΜΟΙ	3
4	ΔΕ2 Εποπτών Καθαριότητας	ΜΟΝΙΜΟΙ	3
5	ΔΕ1 Διοικητικών (Πλάστιγγα ΧΥΤΑ)	ΜΟΝΙΜΟΙ	2
6	ΥΕ16 Εργατών Καθαριότητας	ΙΔΑΧ	4

Συνεργείο Αυτοκινήτων

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	ΔΕ26 Μηχανικών Αυτοκινήτων	ΜΟΝΙΜΟΙ	4
2	ΔΕ1 Διοικητικών	ΜΟΝΙΜΟΙ	1

Γραφείο Δημοτικών Κοιμητηρίων

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	ΔΕ1 Διοικητικών	ΜΟΝΙΜΟΙ	2
2	ΥΕ16 Εργατών Νεκροταφείων	ΜΟΝΙΜΟΙ	2

7. Το γεγονός ότι βάσει της αριθ. 693/2017 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου, που εγκρίθηκε με την υπ’αριθ. 22036/01-12-2017 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 4596/τεύχος Β’/28-12-2017, εγκρίθηκε η εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθημέρου εργασίας και του κανονικού ωραρίου για την Υπηρεσία Καθαριότητας της Διεύθυνσης Ποιότητας Ζωής του Δήμου Καβάλας, έτους 2018, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το χρονικό διάστημα του έτους 2018

- Υπερωριακή εργασία με αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες, καθώς και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ’ υπέρβαση ή προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου, στο προαναφερόμενο στην παρ.6 της παρούσας μόνιμο και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικό του Δήμου Καβάλας, για την κάλυψη αναγκών λειτουργίας του Τμήματος Καθαριότητας, του Γραφείου Κοιμητηρίου και του Συνεργείου Αυτοκινήτων του Δήμου, όπως αυτές εξειδικεύονται στην παρ. 5 της παρούσας, μέσα στα όρια που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν.4354/2015, όπως ισχύουν, δηλαδή ανά εξάμηνο, χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο (2) εξαμήνων μέσα στο έτος, ως εξής:

Τμήμα Καθαριότητας

Α. Αποζημίωση για εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες, ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής.

Επιτρέπεται η καθιέρωση προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εργασίας ως αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση και ειδικότερα:

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	ΥΕ16 Εργατών Καθαριότητας	ΜΟΝΙΜΟΙ	55
2	ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων	ΜΟΝΙΜΟΙ	16
3	ΔΕ28 Χειριστών Μηχανημάτων	ΜΟΝΙΜΟΙ	3
4	ΔΕ2 Εποπτών Καθαριότητας	ΜΟΝΙΜΟΙ	3
5	ΔΕ1 Διοικητικών (Πλάστιγγα ΧΥΤΑ)	ΜΟΝΙΜΟΙ	2
6	ΥΕ16 Εργατών Καθαριότητας	ΙΔΑΧ	4

Υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ’υπέρβαση της υποχρεωτικής.

Για υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση μέχρι ενενήντα έξι (96) για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο.

Για τους Ο.Τ.Α. α’ βαθμού που ανήκουν σε υπηρεσίες καθαριότητας, οι οποίες λειτουργούν, βάσει νόμου, σε εικοσιτετράωρη βάση, οι ως άνω ώρες ορίζονται μέχρι εκατόν ογδόντα (180) αντίστοιχα ανά υπάλληλο και ειδικότερα:

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	ΥΕ16 Εργατών Καθαριότητας	ΜΟΝΙΜΟΙ	55
2	ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων	ΜΟΝΙΜΟΙ	16

3	ΔΕ28 Χειριστών Μηχανημάτων	ΜΟΝΙΜΟΙ	3
4	ΔΕ2 Εποπτών Καθαριότητας	ΜΟΝΙΜΟΙ	3
5	ΔΕ1 Διοικητικών (Πλάστιγγα ΧΥΤΑ)	ΜΟΝΙΜΟΙ	2
6	ΥΕ16 Εργατών Καθαριότητας	ΙΔΑΧ	4

Συνεργείο Αυτοκινήτων

Α. Αποζημίωση για εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής.

Β. Υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ’ υπέρβαση της υποχρεωτικής.

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	ΔΕ26 Μηχανικών Αυτοκινήτων	ΜΟΝΙΜΟΙ	4
2	ΔΕ1 Διοικητικών	ΜΟΝΙΜΟΙ	1

Γραφείο Κοιμητηρίου

Υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ’υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου

Για υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο και ειδικότερα:

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	ΔΕ1 Διοικητικών	ΜΟΝΙΜΟΙ	2
2	ΥΕ16 Εργατών Νεκροταφείων	ΜΟΝΙΜΟΙ	2

Από την απόφαση αυτή δύναται να προκληθεί δαπάνη ύψους 88.720€ κατά μέγιστο που θα βαρύνει τους Κ.Α. 20.6012, 20/6022, 45/6012 και 45/6022 του προϋπ/σμου του Δήμου Καβάλας οικ. έτους 2018.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καβάλα, 18 Ιανουαρίου 2018

Η Δήμαρχος

ΔΗΜΗΤΡΑ ΤΣΑΝΑΚΑ

Αριθμ. 2807 (5)

Απόφαση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, καθ'υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, στους εργαζομένους του Τμήματος Αθλητισμού και Πολιτισμού της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Καβάλας, έτους 2018.

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 58 του ν.3852/2010, περί των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 36 και 48 του ν. 3584/2007, περί ωρών εργασίας- ημερών αργίας και περί της διαδικασίας καθιέρωσης εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή τις νυκτερινές ώρες, για την εξυπηρέτηση των αναγκών των υπηρεσιών, που λειτουργούν σε 24ωρη βάση ή όλες τις ήμερες του μήνα.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 176 του ν.3584/2007, περί υπερωριακής εργασίας- απασχόλησης κατά τις Κυριακές και αργίες για το προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου χρόνου.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «αποζημίωση για εργασία καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου».

5. Την αριθ. πρωτ. 51130/09-10-2017 εισήγηση της υπηρεσίας με θέμα: «Εργασία υπαλλήλων Τμήματος Αθλητισμού πέραν των ημερών λειτουργίας των δημόσιων υπηρεσιών», από την οποία προκύπτει η ανάγκη υπερωριακής εργασίας πέραν της υποχρεωτικής, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών των εργαζομένων του εν λόγω Τμήματος για τους κατωτέρω λόγους:

Ο Δήμος έχει την ευθύνη λειτουργίας είκοσι δύο (22) αθλητικών εγκαταστάσεων (ποδοσφαίρου – καλαθοσφαίρισης – πετοσφαίρισης – αντισφαίρισης και κολυμβητήριο).

Οι χώροι άθλησης του Δήμου λειτουργούν όλο το έτος τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες από τις 07:00 έως τις 22:00', υλοποιώντας τα προγράμματα της Γεν. Γραμματείας Αθλητισμού σε συνεργασία με το Δήμο, τις αθλητικές δράσεις του Υπουργείου Παιδείας σε συνεργασία με την Δ/νση Φυσικής Αγωγής (σχολικά πρωταθλήματα και άλλα), τις αθλητικές δράσεις των Συλλόγων (αγώνες, προπονήσεις) και τις αθλητικές και πολιτιστικές δράσεις Φορέων.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις η παρουσία υπαλλήλου του Δήμου είναι αναγκαία και επιβεβλημένη για τις ανάγκες φύλαξης και καθαριότητας των εγκαταστάσεων, τις ανάγκες εξυπηρέτησης των πολιτών που επισκέπτονται τις εγκαταστάσεις ως θεατές ή αθλητές, τις ανάγκες αντιμετώπισης λειτουργικών προβλημάτων κατά την διάρκεια αγώνων, προπονήσεων και εκδηλώσεων και τις ανάγκες επιτήρησης εφαρμογής των παραχωρήσεων των χώρων.

6. Τον αριθμό των υπαλλήλων του Τμήματος Αθλητισμού και Πολιτισμού, κατά κλάδο-ειδικότητα και σχέση εργασίας:

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Α.Α	ΚΛΑΔΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	Τ.Ε.13 Τεχνολόγων Γεωπονίας	Δημοσίου Δικαίου	1
2	ΔΕ 1 Διοικητικού	Δημοσίου Δικαίου	2
3	ΔΕ 1 Διοικητικού	ΙΔΑΧ	2
4	ΔΕ30 Τεχνιτών Υδραυλικών	Δημοσίου Δικαίου	1

5	ΔΕ Νοσηλευτών	Δημοσίου Δικαίου	1
6	ΥΕ 16 Καθαριστριών	Δημοσίου Δικαίου	1
7	ΥΕ Γενικών Καθηκόντων	ΙΔΑΧ	1

2. Το γεγονός ότι σύμφωνα με την αριθ. 692/2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, που εγκρίθηκε με την υπ’αριθ. 22034/01-12-2017 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 4596/τεύχος Β’/28-12-2017, εγκρίθηκε η εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθημέρου εργασίας και του κανονικού ωραρίου για το έτος 2018 των υπαλλήλων του Τμήματος Αθλητισμού και Πολιτισμού της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Καβάλας, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το χρονικό διάστημα του έτους 2018 υπερωριακή εργασία με αποζημίωση κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, στο προαναφερόμενο στην παρ.6 της παρούσας προσωπικό με σχέση εργασίας μόνιμο και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικό του Δήμου Καβάλας, για την κάλυψη των αναγκών του Τμήματος Αθλητισμού και Πολιτισμού της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού, όπως αυτές εξειδικεύονται στην παρ. 5 της παρούσας, μέσα στα όρια που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν.4354/2015, όπως ισχύουν, δηλαδή ανά εξάμηνο, χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο (2) εξαμήνων μέσα στο έτος, ως εξής:

Υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ’υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου

Για υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση, μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο.

Α.Α	ΚΛΑΔΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	Τ.Ε.13 Τεχνολόγων Γεωπονίας	Δημοσίου Δικαίου	1
2	ΔΕ 1 Διοικητικού	Δημοσίου Δικαίου	2
3	ΔΕ 1 Διοικητικού	ΙΔΑΧ	2
4	ΔΕ30 Τεχνιτών Υδραυλικών	Δημοσίου Δικαίου	1
5	ΔΕ Νοσηλευτών	Δημοσίου Δικαίου	1
6	ΥΕ 16 Καθαριστριών	Δημοσίου Δικαίου	1
7	ΥΕ Γενικών Καθηκόντων	ΙΔΑΧ	1

Από την απόφαση αυτή δύναται να προκληθεί δαπάνη ύψους 73.873€ κατά μέγιστο που θα βαρύνει τους Κ.Α. 15.6012.0001 και 15.6022.0001 του προϋπ/σμου του Δήμου Καβάλας οικ. έτους 2018.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καβάλα, 18 Ιανουαρίου 2018

Η Δήμαρχος

ΔΗΜΗΤΡΑ ΤΣΑΝΑΚΑ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση** **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

